

# **STATUT**

## **MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO**

**w Zespole Placówek Oświatowych nr 3  
we Wrocławiu, ul. Borowska 101**

**Znowelizowana wersja wprowadzona  
Uchwałą Nr I/2019/2020  
Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w ZPO nr 3  
z dnia 10 września 2019 r.**

**Podstawa prawna:**

1. Uchwała Nr XXII/1856/04 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 22 kwietnia 2004 r. w sprawie nadania statutu *Młodzieżowemu Ośrodkowi Wychowawczemu we Wrocławiu*.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 i 1078).
3. Przepisy w prowadzącej ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60 ze zmianami).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 – o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz.1457, 1560, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 761).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591 ze zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. 2017 poz. 1606).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. nr 61 poz.624 ze zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2017 poz.1578 ze zmianami).
9. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2011 nr 149 poz. 887).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym (Dz. U. 2011 nr 296, poz. 1755).
11. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zmianami).

## **Spis treści:**

### **I. Postanowienia ogólne.**

- II. Cele i zadania ośrodka.**
- III. Organy ośrodka i ich kompetencje. Warunki współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**
- IV. Organizacja pracy ośrodka.**
- V. Zakres zadań pracowników ośrodka.**
- VI. Wewnętrzny System Oceniania.**
- VII. Organizacja wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.**
- VIII. Prawa i obowiązki, zasady pobytu ucznia - wychowanka. Nagradzanie i karanie wychowanków.**
- IX. Stosowanie środków przymusu bezpośredniego wobec wychowanka ośrodka.**
- X. Ceremoniał sztandarowy.**
- XI. Współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, rodzicami, innymi instytucjami.**
- XII. Postanowienia końcowe.**

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **ośrodku** – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy,
- 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną Nr 88 dla Niedostosowanych Społecznie
- 3) **szkoła podstawowa** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 88 dla Niedostosowanych Społecznie
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 i 1078)
- 5) **statucie** - należy przez to rozumieć statut Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego,
- 6) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych ośrodka w rozumieniu ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287),
- 7) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego,
- 8) **zespole** – należy przez to rozumieć zespół ds. planowania, udzielania i koordynowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz.U. 2017, poz. 1578 ze zmianami) w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 9) **wychowanku** - należy przez to rozumieć wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego,
- 10) **uczniu** - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 88 dla Niedostosowanych Społecznie
- 11) **samorządzie wychowanków** – należy przez to rozumieć Samorząd Wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego,
- 12) **radzie wychowanków** – należy przez to rozumieć Radę Wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego,
- 13) **rzeczniku** - należy przez to rozumieć Rzecznika Praw Dziecka w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym,
- 14) **ZPO nr 3** – należy przez to rozumieć **Zespół Placówek Oświatowych nr 3**.

## § 2

1. Ośrodek nosi nazwę: **Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Wojtki Bellona**.
2. Ośrodek wchodzi w skład **Zespołu Placówek Oświatowych nr 3**.
3. Siedzibą ośrodka są budynki przy ul. Borowskiej 101 we Wrocławiu.
4. Ośrodek używa skrótu **MOW**.
5. W skład **MOW** wchodzi **Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 88** dla Niedostosowanych Społecznie.

## § 3

1. Organem prowadzącym ośrodek jest Gmina Wrocław.
2. Nadzór pedagogiczny nad ośrodkiem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Ośrodek prowadzi własną obsługę finansowo – księgową.
4. W ośrodku mogą być tworzone środki specjalne.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej ośrodka regulują odrębne przepisy.

## § 4

1. Ośrodkiem kieruje dyrektor ZPO nr 3.
2. W ośrodku tworzy się stanowiska wicedyrektorów:
  - 1) ds. dydaktyczno – wychowawczych,
  - 2) ds. opiekuńczo – wychowawczych.
3. Stanowisko dyrektora ośrodka powierza i odwołuje ze stanowiska organ prowadzący.

## **Rozdział II. Cele i zadania ośrodka**

## § 5

1. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności resocjalizacyjnej, dydaktycznej, wychowawczo - profilaktycznej i terapeutycznej.
2. Do zadań ośrodka należy eliminowanie przejawów niedostosowania społecznego oraz przygotowanie wychowanków do samodzielnego i odpowiedzialnego życia po opuszczeniu ośrodka, zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.
3. W realizacji zadań ośrodek współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Młodzieżowy ośrodek wychowawczy współpracuje z Rzecznikiem Praw Obywatelskich w zakresie przeprowadzanych w ośrodku wizyt, o których mowa w Protokole fakultatywnym do Konwencji w sprawie zakazu stosowania tortur oraz innego okrutnego, niehumanitarnego lub poniżającego traktowania albo karania, przyjętego przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w Nowym Jorku dnia 18 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2007 r. poz. 192), stanowiącym załącznik do uchwały nr 144/2005 Rady Ministrów z dnia 25 maja 2005 r.
5. Ośrodek organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej zgodnie z przepisami w sprawie zasad organizacji udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych placówkach,
6. Ośrodek wspomaga wychowanków w zakresie nabywania umiejętności życiowych, ułatwiających funkcjonowanie społeczne oraz umożliwiających powrót do środowiska rodzinnego i społecznego.
7. Ośrodek wspiera rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganie i rozwijaniu potencjalnych możliwości dzieci i młodzieży.
8. Ośrodek zapewnia wychowankom realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
9. Ośrodek podejmuje działania interwencyjne w przypadku zachowań wychowanków szczególnie zagrażających ich zdrowiu i życiu.
10. Ośrodek umożliwia wychowankom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum poprzez:
  - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
  - 2) udział w konkursach przedmiotowych,
  - 3) uczestnictwo w życiu kulturalnym,
  - 4) organizowanie procesu kształcenia zgodnie z zasadami nauczania resocjalizacyjnego,
  - 5) realizowanie zadań zawartych w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych,

- 6) życzliwe traktowanie ucznia – wychowanka w procesie dydaktyczno – wychowawczo – resocjalizacyjnym.
11. Ośrodek zapewnia odpowiednią bazę dla uczniów – wychowanków.
12. Ośrodek prowadzi systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów – wychowanków.
13. Ośrodek realizuje program wychowawczo - profilaktyczny i inne programy wspierające pracę resocjalizacyjną.
14. Ośrodek zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.
15. Ośrodek zapewnia odpowiednie warunki umożliwiające wychowankom kontakt z osobami spoza ośrodka, z poszanowaniem ich prywatności, zgodnie z wewnętrznymi przepisami.
16. Ośrodek podejmuje współpracę z rodzicami wychowanka.
17. Ośrodek współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej i powiatowymi centrami pomocy rodzinie w celu zapewnienia usamodzielniającym się wychowankom pomocy oraz w zakresie wynikającym z innych potrzeb rodziny wychowanka.
18. Ośrodek co najmniej dwa razy w roku:
  - 1) dokonują oceny efektów podejmowanych działań, w szczególności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) badają poziom bezpieczeństwa wychowanków.

### **Rozdział III.**

#### **Organy ośrodka i ich kompetencje. Warunki współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

##### **§ 6**

1. Organami ośrodka są:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Samorząd Wychowanków.

##### **§ 7**

2. Dyrektor ośrodka w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i pracownikom podczas realizowanych zajęć,
  - 5) odpowiada za działalność resocjalizacyjną, dydaktyczną, wychowawczo - profilaktyczną, terapeutyczną i opiekuńczą ośrodka,
  - 6) przewodniczy radzie pedagogicznej,
  - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiącej,
  - 8) powierza stanowiska wicedyrektorów i odwołuje ich po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego,
  - 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 10) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe zatrudnionym pracownikom (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
  - 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka,

- 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym ośrodka, zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 13) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę ośrodka,
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 15) stwarza warunki do pracy wolontariuszy i innych organizacji,
- 16) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 18) przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
- 19) opracowuje arkusz organizacji ośrodka,
- 20) współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i rodzicami,
- 21) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami ośrodka,
- 22) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
- 23) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania,
- 24) przydziela zadania dla nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych, organizuje ich pracę,
- 25) zapewnia możliwość wyrównywania braków programowych, realizację programów autorskich i programów pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 26) podejmuje decyzje o udziale w akcjach, konkursach, przeglądach i innych imprezach organizowanych przez instytucje i organizacje,
- 27) organizuje różnorodne formy współpracy ze środowiskiem domowym wychowanków, środowiskiem lokalnym oraz współpracy z sądem, policją, i innymi instytucjami zajmującymi się problemami dzieci i młodzieży,
- 28) dba o warunki sanitarne, estetykę pomieszczeń, budynków i otoczenia.

## § 8

W ośrodku działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i resocjalizacji.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ośrodku. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ośrodka.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i ośrodka,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole i w ośrodku,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i ośrodka;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą i ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły i ośrodka,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie ośrodka,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również:
    - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,

- b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły i ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły i ośrodka,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły i ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się w powołanych na stałe dwóch zespołach zadaniowych:
- 1) zespół nr 1 ds. dydaktyczno – wychowawczych,
  - 2) zespół nr 2 ds. opiekuńczo – wychowawczych.
7. W miarę istniejących potrzeb mogą być powoływane zespoły robocze do rozwiązywania określonych problemów ośrodka.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

## § 9

1. Samorząd wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie ośrodka.
2. Samorząd wychowanków działa na podstawie regulaminu.
3. Organem samorządu wychowanków jest rada wychowanków, będąca jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.
4. Szczegółowe zasady wybierania i działania rady wychowanków określa regulamin uchwalony przez Walne Zebranie Samorządu w głosowaniu tajnym, równym, powszechnym i bezpośrednim.
5. Rada wychowanków jest powoływana podczas Walnego Zebrania Samorządu, które odbywa się pod koniec września każdego roku szkolnego.
6. Walne Zebrania Samorządu odbywają się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego: we wrześniu, na zakończenie pierwszego semestru i na zakończenie roku szkolnego.
7. Kadencja rady wychowanków trwa jeden rok z możliwością powtórnego wyboru.

## § 10

1. W skład rady wychowanków wchodzi:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) zastępca przewodniczącego,
  - 3) sekretarz,
  - 4) członkowie sekcji problemowych
2. W radzie wychowanków działają następujące sekcje problemowe:
  - 1) porządkowa
  - 2) kulturalno – imprezowa



- 3) charytatywna
- 4) redakcyjna.

## § 11

1. Tryb wyboru rady wychowanków:
  - 1) uczestnicy Walnego Zebrania Samorządu zgłaszają od trzech do siedmiu kandydatów na stanowiska przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza rady wychowanków,
  - 2) kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów zostaje przewodniczącym, zastępcą przewodniczącego zostaje kandydat, który uzyskał drugą co do wielkości liczbę głosów, sekretarzem – trzecią co do wielkości liczbą głosów,
  - 3) w przypadku równej liczby głosów o wyborze decyduje głosowanie dodatkowe,
  - 4) jeżeli w wyniku głosowania dodatkowego żaden z kandydatów nie uzyska większości o obsadzeniu stanowisk decyduje głos opiekuna Samorządu,
  - 5) Walne Zebranie Samorządu wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza rady wychowanków zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jego uczestników,
  - 6) wybory mają charakter tajny, równy, powszechny i bezpośredni,
  - 7) członkowie sekcji problemowych wyłaniany są na Walnym Zebraniu Samorządu w drodze dobrowolnego zgłoszenia swojej kandydatury.
2. Przewodniczący, zastępca i sekretarz rady wychowanków mogą zostać odwołani podczas Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Samorządu zwołanego na wniosek jednej trzeciej ogółu wychowanków, rady pedagogicznej lub na wniosek opiekuna Samorządu – zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jego uczestników.
3. Zmiana na stanowisku przewodniczącego, zastępcy i sekretarza rady wychowanków może nastąpić w przypadku:
  - 1) rezygnacji z pełnienia funkcji,
  - 2) odwołania przez Nadzwyczajne Walne Zebranie Samorządu,
  - 3) zmiany ośrodka,
  - 4) zwolnienia z ośrodka.
4. Dyrektor ośrodka może zawiesić przewodniczącego, zastępcę i sekretarza rady wychowanków w przypadku rażącego łamania postanowień statutu i zasad współżycia społecznego do czasu Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Samorządu.

## § 12

1. Samorząd wychowanków za pośrednictwem rady wychowanków może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi ZPO Nr 3 wnioski i opinie we wszystkich sprawach w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety ośrodkowej, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem ośrodka,
  - 5) prawo do zapoznania się z programami realizowanymi w ośrodku,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) prawo wyboru Rzecznika Praw Dziecka.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem ośrodka podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
  - 1) pracami z zakresu wolontariatu kieruje koordynator wybrany na zebraniu Rady Pedagogicznej,
  - 2) Kadencja koordynatora ds. wolontariatu trwa 2 lata.

## § 13

1. Tryb wyboru przewodniczącego i zastępcy samorządu klasowo – grupowego:
  - 1) członkowie zespołu klasowo – grupowego i wychowawca zgłaszają cztery kandydatury,
  - 2) członkowie zespołu klasowo – grupowego wybierają dwie osoby spośród podanych kandydatów w głosowaniu tajnym, powszechnym i bezpośrednim,
  - 3) kandydat, który otrzymał największą ilość głosów zostaje przewodniczącym,
  - 4) zastępcą przewodniczącego zostaje kandydat, który uzyskał drugą co do wielkości liczbę głosów,
  - 5) w przypadku uzyskania równej liczby głosów, o wyborze na stanowisko przewodniczącego lub zastępcy decyduje głosowanie dodatkowe,
  - 6) jeżeli w wyniku głosowania dodatkowego nie zostanie wyłoniony samorząd klasowy o obsadzeniu stanowiska przewodniczącego lub zastępcy decyduje głos wychowawcy,
  - 7) głosowanie odbywa się tylko wówczas, gdy jest obecna co najmniej połowa zespołu klasowo – grupowego,
  - 8) kadencja samorządu klasowo – grupowego trwa jeden rok,
  - 9) zmiana na stanowisku przewodniczącego lub zastępcy może nastąpić w przypadku:
    - a) rezygnacji z pełnienia funkcji,
    - b) odwołania przez zebranie samorządu klasowo – grupowego,
    - c) zmiany ośrodka,
2. Zebranie samorządu klasowo – grupowego może odwołać przewodniczącego i zastępcę zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jego członków.
3. Wychowawca zawiesza w wykonywaniu swoich obowiązków przewodniczącego i zastępcę w przypadku nie wywiązywania się ze swoich obowiązków oraz łamania postanowień statutu i zasad współżycia społecznego – do czasu zebrania samorządu klasowo – grupowego.

## § 14

1. W celu harmonijnego współdziałania organów ośrodka, a także rozwiązywania zaistniałych sporów, niezbędne jest przestrzeganie następujących zasad:

- 1) opracowanie i przyjęcie do wiadomości przez wszystkie organy regulaminów i przestrzeganie ich w praktyce,
  - 2) ogłaszanie terminów własnych zebrań i przekazywanie zaproszeń przedstawicielom innych organów w zależności od potrzeb,
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Zasady rozwiązywania konfliktów i sporów w ośrodku:
- 1) sprawy sporne członków rady pedagogicznej rozwiązuje się w drodze mediacji prowadzonej przez dyrektora lub powołany specjalnie zespół rady pedagogicznej,
  - 2) sprawy sporne między wychowankami a członkami rady pedagogicznej rozwiązuje się na drodze negocjacji prowadzonej przez rzecznika z możliwością odwołania się do dyrektora ośrodka; dyrektor rozpatruje sprawę w ciągu trzech dni od złożenia odwołania, jego rozstrzygnięcie jest ostateczne,
  - 3) sprawy sporne między wychowankami rozwiązuje wychowawca klasy, wychowawca grupy, pedagog, psycholog, rzecznik, z możliwością odwołania się do dyrektora; dyrektor rozpatruje sprawę w ciągu trzech dni od złożenia odwołania, jego rozstrzygnięcie jest ostateczne,
  - 4) sprawy konfliktowe między rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji,
  - 5) w przypadku powstania sytuacji konfliktowej pomiędzy samorządem wychowanków a radą pedagogiczną lub dyrektorem – odpowiednio specjalnie powołany przez dyrektora zespół lub dyrektor podejmują rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu,
  - 6) w przypadku konfliktu między radą pedagogiczną a dyrektorem, obie strony podejmują próby rozwiązania konfliktu wewnątrz ośrodka w drodze negocjacji.
3. Dyrektor i wicedyrektorzy przyjmują od stron skargi i wnioski w trybie i na zasadach określonych w „*Procedurze przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Zespole Placówek Oświatowych nr 3 we Wrocławiu*”.

## **Rozdział IV.**

### **Organizacja pracy ośrodka**

#### **§ 15**

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w ośrodku jest oddział i grupa wychowawcza.
2. Grupa wychowawcza obejmuje wychowanków w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i specyficznych problemów wychowawczych.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 12.
4. Liczba uczniów w oddziale szkolnym wynosi do 16. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa.
5. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok kalendarzowy jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
6. Ośrodek może organizować dla wychowanków wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą ośrodka.
7. Szczegółową organizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy ośrodka opracowany przez dyrektora zgodnie z wytycznymi zawartymi w zarządzeniu Prezydenta Wrocławia w sprawie zasad opracowania arkusza organizacji pracy przedszkoli, szkół i placówek objętych systemem oświaty, prowadzonych przez Miasto w danym roku szkolnym.

8. Grupą wychowawczą opiekuje się co najmniej dwóch wychowawców odpowiedzialnych za prowadzenie grupy oraz kierujących indywidualnym procesem resocjalizacyjnym poszczególnych wychowanków.
9. Z pośród wychowawców pracujących w grupie dla każdego wychowanka wybierany jest wychowawca – patron, do którego należy:
  - a) prowadzenie dokumentacji wychowanka,
  - b) planowanie opieki zdrowotnej,
  - c) dbałość o właściwe wyposażenie wychowanka w uzgodnieniu z rodzicami, opiekunami prawnymi lub domami dziecka;
  - d) konsultowanie decyzji dotyczących procesu wychowawczego z rodzicami/opiekunami dziecka lub domami dziecka.
10. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę.
11. Pora nocna trwa od godziny 22:00 do godziny 6:00.
12. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
13. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.
14. W Ośrodku tworzy się funkcję wychowawcy wiodącego ośrodka, który, podejmuje decyzje we wszystkich sprawach z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych dotyczących MOW, w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania placówki podczas nieobecności dyrektora i wicedyrektorów.
15. Pracę wychowawczą grupy koordynuje wyznaczony przez dyrektora wychowawca, zwany dalej wychowawcą wiodącym grupy.
16. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
17. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 15 ust. 10.
18. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
19. W ośrodku działają zespoły ds. planowania, udzielania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej powoływane przez dyrektora.
20. W skład zespołu wchodzi:
  - a) dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, jako przewodniczący zespołu,
  - b) wychowawca grupy wychowawczej odpowiedzialny za realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,
  - c) wychowawca klasy,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) inni specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
21. Pracę zespołu koordynuje specjalista, wyznaczony przez dyrektora ośrodka.
22. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególnie uzdolnienia,
  - 2) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,

- 3) dokonywanie, co najmniej dwa razy w roku, wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania wychowanka, w tym efektywności realizowanych zajęć,
  - 4) dokonując oceny zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, w tym formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dokonuje modyfikacji IPET.
23. Po przeprowadzeniu oceny sytuacji dziecka zespół formułuje opinię dotyczącą zasadności dalszego pobytu wychowanka w placówce.
  24. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    - a) na wniosek dyrektora – przedstawiciele poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
    - b) na wniosek rodzica (opiekuna) ucznia – inne osoby, a w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
  25. Ośrodek realizuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny.
  26. Wychowawca patron jest odpowiedzialny za opracowanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla poszczególnych wychowanków, współpracuje z wychowawcą klasy i innymi pracownikami ośrodka, rodzicami (prawnymi opiekunami) i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym oraz opracowuje opinie i wnioski dotyczące wychowanków w sprawach czasowego opuszczenia ośrodka przez wychowanków.
  27. Ośrodek udziela pomocy wychowankom w nawiązaniu kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi), krewnymi lub innymi osobami lub organizacjami współpracującymi z ośrodkiem w tworzeniu warunków do usamodzielnienia wychowanka po opuszczeniu placówki.
  28. Ośrodek zapewnia pomoc i opiekę wychowance będącej w ciąży, przygotowuje ją do macierzyństwa.
  29. Ośrodek powiadamia właściwe ze względu na miejsce zamieszkania wychowanka Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie o konieczności usamodzielnienia pełnoletniego wychowanka. Zasady usamodzielnienia określają odrębne przepisy.
  30. Ośrodek umożliwia wychowankom:
    - 1) udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, zajęciach psychoedukacyjnych, socjoterapii, profilaktyki i resocjalizacji,
    - 2) udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, organizowanych na świeżym powietrzu oraz kulturalno – oświatowych.

## § 16

1. W ośrodku funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań wychowanków, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Lokal biblioteki znajduje się w miejscu łatwo dostępnym, jednoizbowy z kącikiem czytelniczym.
4. Biblioteka zapewnia miejsce do nauki efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – czytelniczymi.
5. W bibliotece organizowane są różnorodne działania rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
6. Zbiory biblioteki obejmują:
  - 1) wydawnictwa informacyjne (słowniki, atlasy, teksty źródłowe),
  - 2) podręczniki (w ilości zabezpieczającej pełny stan wychowanków) oraz programy nauczania i poradniki metodyczne dla nauczycieli,
  - 3) lektury podstawowe i uzupełniające,

- 4) literaturę popularnonaukową i naukową w ilości zaspokajającej potrzeby uczniów i nauczycieli,
  - 5) literaturę piękną (bajki wydzielone), literaturę dla dzieci i młodzieży, klasykę literacką,
  - 6) podstawowe wydawnictwa z psychologii, pedagogiki, prawa i resocjalizacji,
  - 7) inne materiały edukacyjne, tj. płyty, filmy dydaktyczne i popularnonaukowe, plansze, tablice, zbiory tekstów.
7. Zestawy podręczników, atlasów i słowników są wypożyczane w systemie zbiorów gabinetowych. Odpowiedzialność za nie ponosi nauczyciel, wychowawca (zwraca wszystkie zbiory pod koniec roku szkolnego). Wszystkie materiały biblioteczne opatrzone są sygnaturą.

## **Rozdział V.**

### **Zakres zadań pracowników ośrodka**

#### **§ 17**

1. W ośrodku zadania realizują następujący pracownicy ZPO Nr 3:
  - 1) nauczyciele,
  - 2) wychowawcy,
  - 3) wicedyrektorzy,
  - 4) psychologzy,
  - 5) pedagodzy,
  - 6) bibliotekarz,
  - 7) pracownicy administracji: główna księgowa, sekretarz, specjalista ds. kadrowych, specjalista ds. płac, kierownik gospodarczy, referent,
  - 8) pracownicy obsługi: intendent, kucharze, pomoc kuchenna, konserwator, kierowca, opiekunowie nocni, robotnik gospodarczy.
2. W ośrodku mogą być zatrudnieni pracownicy ochrony oraz inni specjaliści za zgodą organu prowadzącego.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników regulują odrębne przepisy.
4. Zakresy obowiązków pracowników wymienionych w pkt 1 ust. 7,8 stanowią załącznik do umowy o pracę.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
6. Organ prowadzący ośrodek i dyrektor ośrodka są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela prawa zostaną naruszone.

#### **§ 18**

1. Zadania nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczno – wychowawcze:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły i gimnazjum: edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą, resocjalizacyjną,
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - 4) kształcić młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnic narodów, ras i światopoglądów,
  - 6) opracowywać plany pracy prowadzonych zajęć,

- 7) sumiennie i obiektywnie oceniać osiągnięcia edukacyjne uczniów, zgodnie z WSO,
  - 8) mieć pełną informację o sytuacji rodzinnej ucznia, jego poziomie wiedzy oraz potrzebach wychowawczo – opiekuńczych,
  - 9) przestrzegać przepisy prawa wewnątrzszkolnego,
  - 10) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie,
  - 11) aktualizować informacje o rodzinie i środowisku dziecka, wspierać rodziców w postępowaniu wychowawczym,
  - 12) przygotowywać uczniów do powrotu do domu, do usamodzielnienia, wyboru szkoły i zawodu,
  - 13) ściśle współpracować z innymi nauczycielami, wychowawcami, specjalistami ośrodka oraz odpowiednimi instytucjami i organizacjami zajmującymi się problematyką dzieci i młodzieży,
  - 14) uczestniczyć w zebraniach Zespołów Wstępnej Oceny Szkolnej i Zespołów Samokształceniowych,
  - 15) w każdym czasie i miejscu przestrzegać przepisy bhp, stosować profilaktykę, a w koniecznych przypadkach udzielać pierwszej pomocy oraz podejmować działania mające na celu ochronę zdrowia i życia uczniów,
  - 16) w każdym czasie i miejscu stosować przepisy p/poż,
  - 17) stale troszczyć się o należyte zabezpieczenie mienia ośrodka,
  - 18) aktywnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - 19) systematycznie realizować zadania wynikające z przydziału czynności dodatkowych,
  - 20) realizować treści podstawy programowej,
  - 21) efektywnie wyposażać uczniów w wiedzę i umiejętności,
  - 22) punktualnie rozpoczynać zajęcia lekcyjne,
  - 23) optymalnie wykorzystywać czas pracy,
  - 24) podnosić kwalifikacje i doskonalić warsztat pracy,
  - 25) prowadzić odpowiednią dokumentację.
2. Nauczyciele mogą być członkami zespołów przedmiotowych i problemowo – zadaniowych.
  3. Pracą zespołów przedmiotowych i problemowo - zadaniowych kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
  4. Do ich zadań należy między innymi:
    - 1) wybór lub opracowanie programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
    - 2) opracowanie sposobu badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - 3) monitorowanie pracy ośrodka,
    - 4) opiniowanie przygotowanych autorskich programów nauczania,
    - 5) prowadzenie doskonalenia nauczycieli zgodnie z planem WDN.
    - 6) Zwoływanie zebrań Zespołu Wstępnej Oceny Szkolnej
  5. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli.

## § 19

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły samokształceniowe, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest by wychowawca klasy opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole.

4. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## § 20

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest prowadzenie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
2. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 1 powinien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) utrzymywać systematycznie częsty kontakt z innymi nauczycielami i wychowawcami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 3) współuczestniczyć w opracowaniu IPET,
  - 4) współpracować z pedagogiem i psychologiem ośrodka,
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 9) utrzymywać, o ile jest to możliwe, stały kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - 10) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowej (rocznej) ocenie niedostatecznej na trzy tygodnie przed zakończeniem przed klasyfikacją,
  - 11) na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach okresowych (rocznych).
3. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej: e-dziennik, e-arkusze ocen, e-świadectwa szkolne, IPE –T (część „C”).

## § 21

1. Zadania nauczycieli prowadzących zajęcia opiekuńczo – wychowawcze:
  - 1) w swoich działaniach opiekuńczo-wychowawczych i resocjalizacyjnych kierować się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, rozwój i przyszłość,
  - 2) wychowywać młodzież w duchu tolerancji,
  - 3) znać dokładnie zadania ośrodka, rzetelnie je realizować – jest odpowiedzialny za jakość i wyniki, swojej pracy opiekuńczo-wychowawczej i resocjalizacyjnej,
  - 4) opracowywać i realizować indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne,
  - 5) opracowywać plany pracy opiekuńczo-wychowawczej i resocjalizacyjnej dla swojej grupy,
  - 6) sumiennie i obiektywnie oceniać osiągnięcia dzieci – ocena jest systematyczna i jawna,
  - 7) mieć w pełni rozeznaną sytuację wychowanków ich poziom wiedzy, oraz potrzeby opiekuńczo-wychowawcze,
  - 8) aktualizować informacje o rodzinie i środowisku wychowanków, przygotować wychowanków do powrotu do domu, do usamodzielnienia, wyboru zawodu oraz interesować się ich losami po opuszczeniu placówki,
  - 9) ściśle współpracować z innymi nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, pedagogiem, sądami, PCPR-ami oraz instytucjami zajmującymi się problemami dzieci i młodzieży,



- 10) wspólnie z pedagogiem, psychologiem i wychowawcą klasy opracowywać opinie o wychowankach,
- 11) wnioskować w sprawach urlopowania, przedłużenia pobytu, zwolnienia, przeniesienia, nagradzania czy ukarania wychowanka,
- 12) systematycznie prowadzić dokumentację wychowawczą,
- 13) w każdym czasie i miejscu przestrzegać przepisów bhp, a w przypadkach koniecznych udzielać pierwszej pomocy oraz podejmować wszelkie niezbędne działania chroniące zdrowie i życie wychowanków,
- 14) w każdym czasie i miejscu przestrzegać przepisów przeciwpożarowych,
- 15) troszczyć się o należyte zabezpieczenie mienia ośrodka,
- 16) brać udział w spotkaniach zespołów ds. planowania, organizowania i koordynowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 17) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej,
- 18) podnosić swoje kwalifikacje i doskonalić warsztat pracy,
- 19) znać i stosować przepisy prawa wewnątrzśrodkowego i prawa oświatowego,
- 20) realizować dodatkowe prace i zadania w celu realizacji zadań statutowych ośrodka.

## § 22

### 1. Zadania wicedyrektora ds. dydaktyczno – wychowawczych:

- 1) zastępować dyrektora ośrodka w czasie jego nieobecności z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych,
- 2) organizować zajęcia dydaktyczno – wychowawcze na podstawie ramowych planów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego, koncepcji rozwoju ośrodka,
- 3) przydzielać zadania dydaktyczno – wychowawcze dla nauczycieli i organizować ich codzienną pracę,
- 4) tworzyć warunki sprzyjające rozwojowi i samorządności uczniów,
- 5) inspirować nauczycieli do działań innowacyjnych poprzez upowszechnianie doświadczeń najlepszych nauczycieli oraz organizację dokształcania i samokształcenia,
- 6) zapewniać możliwości wyrównywania braków programowych, realizację programów autorskich i programów pracy z dziećmi zdolnymi,
- 7) inicjować działania zmierzające do pełnej integracji życia klasy,
- 8) obserwować zajęcia dydaktyczne, udzielać pomocy i instruktażu nauczycielom,
- 9) podejmować wspólnie z nauczycielami, psychologiem i pedagogiem działania zmierzające do poznania potrzeb psychofizycznych uczniów, ich warunków życiowych w celu zapewnienia im prawidłowego rozwoju,
- 10) podejmować decyzje o udziale w akcjach, konkursach przeglądach i innych imprezach organizowanych przez instytucje i organizacje,
- 11) organizować zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- 12) występować do dyrektora ośrodka o przyznanie nagród dla nauczycieli,
- 13) występować do dyrektora ośrodka o wymierzenie kary porządkowej,
- 14) właściwie prowadzić dokumentację szkoły, dbać o jej zabezpieczenie,
- 15) organizować różnorodne formy współpracy ze środowiskiem domowym uczniów, środowiskiem lokalnym oraz współpracy z sądami, policją i innymi szkołami,
- 16) troszczyć się o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 17) organizować profilaktykę antyalkoholową, antynikotynową, chorób zakaźnych, AIDS, narkomanii,
- 18) zapewniać warunki sanitarne, estetykę pomieszczeń, budynków i otoczenia,
- 19) należyście zabezpieczyć pomieszczenia, urządzenia oraz środki i przedmioty znajdujące się w użytkowaniu uczniów i nauczycieli.

## § 23

### 1. Zadania wicedyrektora ds. opiekuńczo – wychowawczych:

- 1) zastępować dyrektora ośrodka w czasie jego nieobecności z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych,
- 2) organizować zajęcia opiekuńczo – wychowawcze na podstawie programu wychowawczo - profilaktycznych, koncepcji rozwoju ośrodka, kalendarza imprez,
- 3) przydzielać zadania opiekuńczo – wychowawcze dla nauczycieli i organizować ich codzienną pracę,
- 4) tworzyć warunki sprzyjające rozwojowi i samorządności wychowanków,
- 5) inspirować nauczycieli do działań innowacyjnych poprzez upowszechnianie doświadczeń najlepszych nauczycieli oraz organizację dokształcania i samokształcenia,
- 6) inicjować działania zmierzające do pełnej integracji życia grup,
- 7) obserwować zajęcia opiekuńczo - wychowawcze, udzielać pomocy i instruktażu nauczycielom,
- 8) podejmować wspólnie z nauczycielami, psychologiem i pedagogiem działania zmierzające do poznania potrzeb psychofizycznych wychowanków, ich warunków życiowych w celu zapewnienia im prawidłowego rozwoju,
- 9) podejmować decyzje o udziale w akcjach, konkursach przeglądach i innych imprezach organizowanych przez instytucje i organizacje,
- 10) organizować zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- 11) występować do dyrektora ośrodka o przyznanie nagród dla nauczycieli,
- 12) występować do dyrektora ośrodka o wymierzenie kary porządkowej,
- 13) właściwie prowadzić dokumentację, dbać o jej zabezpieczenie,
- 14) organizować różnorodne formy współpracy ze środowiskiem domowym wychowanków, środowiskiem lokalnym oraz współpracy z sądami, policją i innymi instytucjami zajmującymi się problemami dzieci i młodzieży,
- 15) troszczyć się o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
- 16) zapewniać warunki sanitarne, estetykę pomieszczeń, budynków i otoczenia,
- 17) należyście zabezpieczyć pomieszczenia, urządzenia oraz środki i przedmioty znajdujące się w użytkowaniu wychowanków i wszystkich pracowników ośrodka,
- 18) przestrzegać prawidłowego żywienia młodzieży w ramach ustalonej stawki żywieniowej.

## § 24

### 1. Zadania psychologa:

- 1) przeprowadzać obserwacje, konsultacje oraz badania diagnostyczne i psychologiczne wychowanków,
- 2) konsultować wyniki badań z innymi pracownikami pedagogicznymi i na ich podstawie wspólnie opracowywać pisemne opinie i wnioski w sprawach wychowanków,
- 3) brać udział w opracowaniu IPET dla poszczególnych wychowanków,
- 4) udzielać pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ustalonym zakresie,
- 5) prowadzić specjalistyczną opiekę psychologiczną poprzez zajęcia integracyjne, zajęcia psychoedukacyjne, terapię indywidualną i grupową, kierowanie wychowanków do specjalistów (psychiatry, logopedy i innych) w zależności od ujawnionych zaburzeń i współdziałać przy realizacji wyznaczonych zadań leczniczych i terapeutycznych,
- 6) udzielać wychowankom i ich rodzicom (opiekunom) porad oraz pomocy w rozwiązywaniu bieżących problemów, wspierać w sytuacjach kryzysowych oraz obejmować indywidualną opieką wychowanków mających trudności w przystosowaniu się do życia w ośrodku,
- 7) opracowywać opinie psychologiczne,

- 8) współdziałać z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami wychowanków (opiekunami) i innymi pracownikami ośrodka,
- 9) współpracować z organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami dzieci i młodzieży,
- 10) brać udział w spotkaniach zespołów i koordynować ich pracę,
- 11) podejmować działania interwencyjne i mediacyjne w sytuacjach kryzysowych,
- 12) prowadzić dokumentację pracy psychologa na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 13) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej.

## § 25

### 1. Zadania pedagoga:

- 1) dokonywać analizy okresowej sytuacji wychowawczej w ośrodku,
- 2) udzielać rodzicom porad w zakresie rozwiązywania trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- 3) współuczestniczyć w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego ośrodka,
- 4) pomagać nauczycielom i wychowawcom w rozwiązywaniu problemów dotyczących wychowanków,
- 5) brać udział w spotkaniach zespołów,
- 6) rozpoznawać warunki życia i nauki wychowanków sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego, organizować pomoc w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
- 7) organizować różne formy terapii zajęciowej, indywidualnej i grupowej, udzielać uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- 8) udzielać uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ustalonym zakresie,
- 9) udzielać wychowankom porad w rozwiązywaniu problemów powstających na tle konfliktów rodzinnych,
- 10) udzielać porad i pomocy wychowankom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 11) przeciwdziałać wszelkim przejawom niedostosowania społecznego,
- 12) współdziałać z organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami dzieci i młodzieży,
- 13) przeprowadzać diagnozy pedagogiczne,
- 14) opracowywać opinie pedagogiczne,
- 15) objąć opieką wychowanków realizujących obowiązek nauki poza placówką,
- 16) prowadzić dokumentację pracy pedagoga na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 17) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej.

## § 26

### 1. Zadania bibliotekarza:

- 1) opracować projekt regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
- 2) współpracować z nauczycielami ośrodka,
- 3) organizować konkursy czytelnicze,
- 4) przedstawiać Radzie Pedagogicznej informacje o stanie czytelnictwa poszczególnych klas
- 5) prowadzić edukację czytelniczą i medialną,
- 6) ewidencjonować i oprawiać książki,
- 7) uzupełniać zbiory biblioteki o nowe wydawnictwa,

- 8) zamawiać i ewidencjonować podręczniki szkolne, programy nauczania oraz przekazywać je odpowiednim nauczycielom.

## § 27

1. Ośrodek może przyjmować wolontariuszy w celu rozszerzenia opieki nad wychowankami i wsparcia pracy wychowawców.
2. Wolontariusz wykonuje prace pod nadzorem wychowawcy wyznaczonego przez dyrektora.
3. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia posiadająca wystarczające umiejętności interpersonalne, nie karana. Wolontariusza obowiązuje zachowanie tajemnicy w sprawach wychowanków.
4. Dyrektor ośrodka zawiera z wolontariuszem umowę, na wniosek zainteresowanego wydaje opinię o jego pracy na rzecz ośrodka oraz ubezpiecza wolontariusza od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas jego pracy.

## **Rozdział VI. Wewnątrzszkolny System Oceniania**

### § 28

Panuje powszechny pogląd, że nauczanie resocjalizacyjne wychowanków nie wymaga stosowania specjalnych metod i środków, że może być realizowane według programu „normalnej szkoły” i w normalnych warunkach organizacyjnych.

Oczekuje się, że uczeń niedostosowany społecznie będzie osiągał umiejętności i kompetencje zawarte w standardach opracowanych dla szkół środowiskowych.

Argumentacja, że „dziecko wykolejone społecznie” jest pod względem intelektualnym na ogół normalnie rozwinięte, więc możliwości poznawcze nie są u niego zaburzone prowadzi do wniosku, że będzie czyniło takie same postępy jak koledzy, ze szkół środowiskowych.

Jest to mylna argumentacja i mylny wniosek. O efektach pracy szkolnej decydują nie tylko warunki intelektualne, potrzebna jest jeszcze gotowość do opanowania materiału i zainteresowanie się pracą szkolną.

Resocjalizowanej młodzieży brakuje zarówno owej gotowości, jak i zainteresowania nauką. Szkoła pozostała w ich świadomości jako miejsce przykrych doznań i niepowodzeń, poniżeń.

Wspomnienia szkoły, po latach zerwania z nią i przerwy w nauce, są jak najgorsze. Po szkole pozostał uraz, pogarda, lekceważenie.

Na to wszystko nakładają się ogromne zaniedbania środowiskowe, liczne dysfunkcje, nieharmonijny rozwój, nerwice, nadpobudliwość, zdeformowane postrzeganie zjawisk, alienacja i izolacja od rówieśników.

Z powyższych uwag wynika, że nauczanie resocjalizacyjne młodzieży musi się różnić zasadniczo od nauczania w szkole normalnej.

O ile podstawowym zadaniem nauczania powszechnego jest przyswojenie przez uczniów określonej wiedzy, to w nauczaniu resocjalizacyjnym nacisk musi być położony na wdrożenie dziecka do systematycznej pracy, rozbudzenie zainteresowania nauką szkolną. Zatem kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki jest sprawą ważniejszą niż przekazywanie wiadomości. Rola i zadanie nauczyciela polega na tworzeniu wspierającego klimatu sprzyjającego poczuciu bezpieczeństwa. Taka organizacja procesu nauczania determinuje funkcje oceny szkolnej.

Ocena w przypadku resocjalizowanego ucznia powinna nie tyle określać poziom wiadomości i umiejętności, ile stanowić bodziec zachęcający wychowanków do działań zgodnych z oczekiwaniami nauczycieli.

### § 29

### **Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania.**

1. Tworzenie pozytywnego klimatu społecznego i emocjonalnego wsparcia, w którym uczeń jest szczerze doceniany i szanowany.
2. Zachęcanie do podejmowania ryzyka w trakcie uczenia się, aby powstrzymać możliwe negatywne skutki doświadczeń szkolnych, takie jak zmęczenie, obawa przed niepowodzeniem, wycofywanie się.
3. Stworzenie uczniom szansy realizacji takich celów nauki, jakie są dla niego osobiście ważne, wspomagając tym samym jego naturalne tendencje do uczenia się, rozwoju i do brania odpowiedzialności za własną naukę.
4. Pomoc uczniom w ocenie samego siebie, nauki i specyficznych czynności związanych z uczeniem się.
5. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
6. Dostarczenie opiekunom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia.
7. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczo – terapeutycznej z uczniem niedostosowanym społecznie.

## **§ 30**

### **Założenia i przedmiot oceniania.**

1. Podstawowym założeniem systemu jest sprzyjanie rozwojowi dziecka niedostosowanego społecznie, uznanie wartości pracy dziecka, która wykonywana systematycznie rozwija osobowość, budzi zainteresowanie, uczy wytrwałości, podnosi poziom sprawności i umiejętności.
2. Dowartościowanie pracy pozwala uczniom słabszym, „uczącym się inaczej” (a takimi są dzieci niedostosowane społecznie) otrzymywać wszystkie oceny, również i te dobre, a poprzez wytrwały trening doskonalić umiejętności i stymulować zdolności.
3. Przedmiotem oceny jest:
  - a) praca / trening / – podejmowanie i wykonywanie zadań,
  - b) jakość pracy – umiejętności, sprawność, wiedza,
  - c) zachowanie.

## **§ 31**

### **Ogólne zasady oceniania i promowania.**

1. Rok szkolny dzielimy na dwa semestry, proporcjonalnie do liczby tygodni nauki.
2. W semestralnym ocenianiu uczniów należy brać pod uwagę trenowanie i jakość pracy w następujących proporcjach:
  - a) trenowanie 50% (w tym 10% trening dodatkowy),
  - b) jakość pracy 50%.
3. Oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne nauczyciel wystawia na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych podczas bieżącego oceniania trenowania i jakości pracy – udokumentowanych w e-dzienniku.  
Dokładne zasady utrzymania właściwych proporcji w ocenianiu trenowania i jakości pracy oraz ustalania oceny rocznej (śródrocznej) zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w ciągu trzech tygodni od rozpoczęcia pracy danej klasy informują uczniów i opiekunów o:
  - a) zasadach funkcjonowania przedmiotowych systemów oceniania,
  - b) kryteriach trenowania i wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

- i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- c) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca danej klasy, w tym samym terminie, informuje uczniów i opiekunów o:
    - a) zasadach funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania łącznie z ocenianiem zachowania,
    - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  6. Uczniowie, przybywający do szkoły w ciągu trwania roku szkolnego, informowani są o zasadach funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przedmiotowych systemów oceniania w ciągu trzech tygodni od momentu przybycia.
  7. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego opiekunów:
    - a) na wniosek ucznia lub opiekuna nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z kryteriami zawartymi w statucie oraz kryteriami opracowanymi do danej formy aktywności i ćwiczonej umiejętności,
    - b) na wniosek ucznia lub opiekuna sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane do wglądu uczniowi lub opiekunowi w obecności nauczyciela.
  8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 4b, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Ustawy – Prawo Oświatowe,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 9a–c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Ustawy – Prawo Oświatowe,
    - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  10. Opinia poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej:
    - a) na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców lub opiekunów albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek

- rodziców lub opiekunów albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w pkt 10, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej,
- b) wniosek, o którym mowa w pkt 10 a, wraz z uzasadnieniem, składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
11. Klasyfikacja roczna (śródroczna) w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym (semestrze) oraz ustaleniu jednej, rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §33 pkt 5,6,7.
12. Klasyfikacja roczna (śródroczna) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym (semestrze) oraz ustaleniu rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej (śródrocznej) oceny zachowania wg skali o której mowa w § 33 pkt 3, 4.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie:
- a) opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcji wychowania fizycznego,
- b) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, z wykonywania ćwiczeń w niej określonych. Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcji wychowania fizycznego.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- a) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 16, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- b) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
- O przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i nagannym zachowaniu uczeń i opiekunowie są informowani pisemnie na trzy tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
20. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich, obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 37 pkt 40.
21. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
  - a) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
  - b) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt 24a, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
22. Uczeń, który nie spełni warunków określonych w pkt 20 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem § 37 pkt 40.
23. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienia w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
24. Sposób dokonywania promocji śródrocznej ucznia szkoły podstawowej określa procedura promocji śródrocznej zawarta w § 38.
25. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem pkt 29, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - b) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 39 z zastrzeżeniem pkt 30.
26. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
27. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu, albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
28. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia (słuchacza) z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo słuchaczem.

## § 32



### **Zasady oceniania zachowania.**

1. Ocenę zachowania – roczną i śródroczną ustala wychowawca klasy:
  - a) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - b) przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, wychowawców grupy, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Bieżąca ocena zachowania ucznia jest dokonywana przy pomocy systemu punktowego prowadzonego w systemie Librus Synergia.
3. Podstawą do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania jest system punktowy zawarty w §42.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy w porozumieniu z wychowawcą wiodącym i na podstawie średniej punktów uzyskanej w systemie Librus Synergia.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom,
  - h) inne.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **§ 33**

### **Skala ocen, narzędzia.**

1. Ocenianie poszczególnych form aktywności, wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się według jasnych kryteriów (specyficznych dla danych zajęć edukacyjnych) i przedstawia w formie stopni. Na wniosek rodzica nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania oceny opisowej z danego przedmiotu. Uzasadnienie oceny musi być zgodne z wymaganiami zawartymi w PSO.
2. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Ustalanie ocen w formie opisowej może występować na każdym etapie edukacyjnym.
3. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne odbywa się w następującej skali stopniowej:
  - a) stopień celujący 6,
  - b) stopień bardzo dobry 5,
  - c) stopień dobry 4,
  - d) stopień dostateczny 3,
  - e) stopień dopuszczający 2,

- f) stopień niedostateczny 1.
- 4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
- 5. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
- 6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt 5, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 7. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna oceny zachowania jest oceną opisową.

### § 34

#### **Kryteria oceniania trenowania i wymagania edukacyjne. Kryteria oceniania zachowania.**

- 1. Wymagania edukacyjne muszą być bardzo elastyczne, każdorazowo dostosowywane do indywidualnych możliwości uczniów i możliwości zespołu klasowego, ze względu na specyfikę pracy z dzieckiem niedostosowanym społecznie.
- 2. System oceniania stworzony został tak, aby ocena ucznia nie była zdeterminowana wymaganiami edukacyjnymi, a przede wszystkim pracą i indywidualnymi postępami dziecka.
- 3. Kryteria trenowania i najistotniejsze wymagania edukacyjne na określony stopień zawarte są w § 41.
- 4. Kryteria ocen zachowania zawarte są w § 42.

### § 35

#### **Formy aktywności ucznia podlegające obserwacji i ocenie.**

- 1. Prace pisemne w klasie:
  - a) kartkówka - dotyczy ostatniego tematu, bez zapowiedzi, czas trwania - 15 minut,
  - b) sprawdzian - obejmuje nie więcej niż 5 ostatnich tematów; zapowiedziany na trzy dni przed, czas trwania do 45 minut,
  - c) praca klasowa – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem do dziennika, lekcją powtórzeniową, czas trwania 1 – 2 godzin lekcyjnych.
- 2. Praca na lekcji:
  - a) indywidualna,
  - b) grupowa.
- 3. Odpowiedź: ustna, ustno - pisemna przy tablicy.
- 4. Prace domowe.
- 5. Prowadzenie zeszytów, dokumentacji pracy ucznia.

### § 36

#### **Zasady oceniania bieżącego.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W ciągu tygodnia uczeń może mieć maksymalnie dwie prace klasowe.
3. Zmiana terminu pracy klasowej może nastąpić w uzasadnionych przypadkach.
4. Częstotliwość oceniania na poszczególnych zajęciach edukacyjnych wynika z zasad przyjętych w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Prace klasowe zostają sprawdzone w ciągu dwóch tygodni roboczych.
6. Sprawdziany i kartkówki zostają sprawdzone w ciągu jednego tygodnia roboczego.
7. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową, to powinien napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia przyścia do szkoły.
8. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od dnia rozdania prac w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń pisze ją tylko jeden raz. W dzienniku odnotowuje się obydwie oceny.
9. Uczeń ma prawo jeden raz w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyn. Fakt ten zgłasza przed lekcją.
10. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej nieobecności usprawiedliwionej w okresie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

## § 37

### **Zasady klasyfikowania i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego opiekunów, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
  - c) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 5b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w pkt 5b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego opiekunami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 3, 4 i 5a przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 5b i 5c, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 5b i 5c, oraz jego opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/opiekunowie ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 21, 22.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 21 i 31.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 21.
21. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

22. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
23. Sprawdzian, o którym mowa w pkt 22a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 21. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
24. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
25. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 21.
26. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w pkt 24b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
27. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 32.
28. Z prac komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska członków komisji,
  - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 23,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania (pytania) sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
29. Z prac komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,

- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w pkt 28 dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu zadania praktycznego.

30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 22a w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
31. Przepisy pkt 21 – 30 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
32. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
33. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
34. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
35. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
36. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 35b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
37. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - b) skład komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) pytania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

38. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
39. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 40.

40. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i wygaszanego gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 38

1. Uczeń szkoły podstawowej, funkcjonującej w placówce resocjalizacyjnej może być promowany do klasy programowo wyższej wyłącznie w obrębie tego samego etapu.
2. Możliwość uzyskania przez ucznia promocji śródrocznej jest uzasadniana realizacją celów edukacyjnych, wychowawczych oraz socjalno-bytowych ucznia.
3. Podstawy do wskazania promocji śródrocznej ucznia muszą każdorazowo odnosić się do indywidualnej sytuacji ucznia z zastrzeżeniem przyjęcia następujących kryteriów wyjściowych:
  - a) uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy,
  - c) uzyskuje pozytywne wyniki w nauce,
  - d) rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas,
  - e) ma możliwość zmiany środka wychowawczego po ewentualnym uzyskaniu promocji śródrocznej,
  - f) ma zapewnione możliwości socjalno – bytowe po ewentualnej zmianie środka wychowawczego,
  - g) ma możliwość uzyskania pomocy materialnej na usamodzielnienie,
  - h) skrócony proces edukacyjny nie zaburzy realizacji celów związanych z ewentualnym dalszym kształceniem.
4. Zespół do spraw planowania i udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej dokonuje całościowej oceny zasadności promocji śródrocznej ucznia i przedkłada propozycję Zespołowi nr 1 Rady Pedagogicznej.
5. Po czasie umożliwiającym weryfikację przedstawionej propozycji promocji śródrocznej, wychowawca klasy na zebraniu Zespołu nr 1 Rady Pedagogicznej stawia wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Zespół nr 1 Rady Pedagogicznej w drodze głosowania podejmuje decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi.
8. Promocję śródroczną uzyskuje uczeń, który otrzymał pozytywne oceny z zajęć edukacyjnych objętych egzaminem klasyfikacyjnym z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
9. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor (wicedyrektor) powołuje komisję w składzie:
  - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
  - b) nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych jako egzaminatorzy.
10. Liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia określa przewodniczący komisji, po uzgodnieniu z uczniem i opiekunami.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

12. Pytania (ćwiczenia praktyczne) egzaminacyjne ustala i zadaje egzaminator. Stopień trudności powinien być zróżnicowany.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania(ćwiczenia praktyczne) egzaminacyjne. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustala stopień wg skali obowiązującej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
15. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń przyjmowany do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, zmieniający typ szkoły lub profil klasy. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
17. Decyzję o promocji śródrocznej ucznia podejmuje rada pedagogiczna w formie uchwały.

### § 39

Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów w szkole podstawowej regulują odrębne przepisy.

### § 40

#### **Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu.**

1. Elektroniczny dziennik lekcyjny prowadzony w systemie Librus Synergia.
2. E-arkusz ocen.
3. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych oraz ustaleń wynikających z przedmiotowych systemów oceniania, nauczyciel może prowadzić:
  - a) teczkę pracy ucznia,
5. Wychowawca klasy prowadzi także teczkę wychowawcy klasy, która zawiera:
  - a) wstępną diagnozę wychowawczą (dla nowoutworzonych oddziałów),
  - b) wstępną analizę sytuacji wychowawczej,
  - c) okresowe analizy sytuacji wychowawczej w klasie (co najmniej dwa razy w roku szkolnym),
  - d) plan pracy wychowawczej wraz z tematyką godzin wychowawczych,
  - e) diagnozę stylów uczenia się/diagnozę typu inteligencji,
  - f) badania socjometryczne,
  - g) zwolnienia lekarskie,
  - h) inne.



§ 41

**Kryteria trenowania i wymagania**

Stopień	Kryteria za pracę (w ramach treningu)	Wymagania edukacyjne
<b>niedostateczny</b>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nie pracował na lekcji,</li> <li>– nie prowadził zeszytu przedmiotowego,</li> <li>– nie odrabiał prac domowych,</li> <li>– nie współpracował w grupie,</li> <li>– odmawia wykonywania zadań postawionych przez nauczyciela,</li> <li>– nie podejmuje żadnych starań w zakresie zdobycia chociażby minimalnej wiedzy.</li> </ul>	<p>Uczeń na wiedzę i umiejętności <i>wymagające poprawy</i>.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności koniecznych określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,</li> <li>– nie wykonuje zadań o niewielkim stopniu trudności,</li> <li>– nie rokuje nadziei na nadrobienie zaległości.</li> </ul>
<b>dopuszczający</b>	<p>Uczeń <i>sporadycznie</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pracuje na lekcji,</li> <li>– prowadzi zeszyt przedmiotowy,</li> <li>– odrabia prace domowe,</li> <li>– współpracuje w grupie,</li> <li>– wykonuje zadania w terminie określonym przez nauczyciela.</li> </ul>	<p>Uczeń na wiedzę i umiejętności <i>na poziomie koniecznym</i>.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ma duże zaległości programowe,</li> <li>– dysponuje umiejętnościami, które pozwolą mu uzupełnić braki w dalszym procesie uczenia,</li> <li>– przy pomocy nauczyciela, potrafi wykonać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności przewidzianych programem,</li> <li>– nie zna i nie rozumie podstawowej terminologii stosowanej na lekcjach.</li> </ul>
<b>dostateczny</b>	<p>Uczeń <i>niesystematycznie</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pracuje na lekcji,</li> <li>– poprawnie prowadzi zeszyt przedmiotowy,</li> <li>– odrabia prace domowe,</li> <li>– współpracuje w grupie,</li> <li>– wykonuje zadania w terminie określonym przez nauczyciela.</li> </ul>	<p>Uczeń ma wiedzę i umiejętności <i>na poziomie podstawowym</i>.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opanował materiał nauczania w stopniu zadawalającym,</li> <li>– zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia, z zakresu wymagań podstawowych, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,</li> <li>– potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,</li> <li>– potrafi wykonać proste zadania,</li> </ul>

Stopień	Kryteria za pracę (w ramach treningu)	Wymagania edukacyjne
		– wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
<b>dobry</b>	<p>Uczeń <i>systematycznie</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pracuje na lekcji,</li> <li>– samodzielnie wykonuje zadania domowe,</li> <li>– starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy,</li> <li>– zadania realizuje w terminie określonym przez nauczyciela.</li> </ul> <p><i>Zdarzało się</i>, że uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– był mało aktywny podczas zajęć,</li> <li>– nie wykonał zadania domowego lub nie sporządził notatki,</li> <li>– nie zawsze współpracował w grupie.</li> </ul>	<p>Uczeń ma wiedzę i umiejętności <i>na poziomie dopełniającym</i>.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opanował zdecydowaną większość materiału programowego,</li> <li>– zna definicje, fakty, pojęcia,</li> <li>– stosuje język przedmiotu,</li> <li>– potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,</li> <li>– umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,</li> <li>– poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych,</li> <li>– potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach,</li> <li>– bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym,</li> <li>– rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.</li> </ul>
<b>bardzo dobry</b>	<p>Uczeń <i>systematycznie</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pracuje na lekcji, z dużym zaangażowaniem,</li> <li>– starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy,</li> <li>– samodzielnie odrabia prace domowe,</li> <li>– współpracuje w grupie,</li> <li>– wykonuje zadania w terminie określonym przez nauczyciela.</li> </ul>	<p>Uczeń ma wiedzę i umiejętności <i>na poziomie rozszerzonym</i>.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania,</li> <li>– posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne wykorzystanie jej w nowych sytuacjach,</li> <li>– sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,</li> <li>– bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu,</li> <li>– samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,</li> <li>– potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą w programie,</li> <li>– rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,</li> </ul>

Stopień	Kryteria za pracę (w ramach treningu)	Wymagania edukacyjne
		– potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadania.
<b>celujący</b>	<p>Uczeń <i>systematycznie</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pracuje na lekcji z dużym zaangażowaniem,</li> <li>– prowadzi starannie zeszyt przedmiotowy,</li> <li>– samodzielnie odrabia prace domowe,</li> <li>– współpracuje w grupie,</li> <li>– podejmuje wysiłek w rozwiązywaniu prac dodatkowych,</li> <li>– wykonuje zadania w terminie określonym przez nauczyciela.</li> </ul>	<p>Uczeń ma wiedzę i umiejętności <i>na poziomie twórczym</i>.</p> <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– posiada wiedzę wykraczającą poza zakres materiału programowego,</li> <li>– dodatkowa wiedza ucznia wynika z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,</li> <li>– potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie zdobywać potrzebne wiadomości,</li> <li>– systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji,</li> <li>– odnosi sukcesy w konkursach, w których wymagana jest wiedza i umiejętności z nauczanego przedmiotu,</li> <li>– samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,</li> <li>– wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień,</li> <li>– potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.</li> </ul>

## § 42

### System punktowy oceniający zachowanie uczniów.

Ocena z zachowania wyraża opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia. Jasne określenie jej kryteriów w postaci systemu punktowego pozwala uniknąć nadmiernego subiektywizmu, dając jednocześnie uczniom możliwość przewidywania konsekwencji swoich zachowań.

#### 1. Założenia ogólne:

- Wychowawca klasy zapoznaje uczniów oraz rodziców z kryteriami ocen z zachowania na początku roku szkolnego (na pierwszej godzinie wychowawczej).
- Każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje na swoje konto w systemie Librus Synergia kredyt **100 punktów**
- Ocena tygodniowa uzyskana w zeszycie ocen programu 24 godziny prowadzonym w ośrodku stanowi określoną wartość punktową, która jest doliczana co tydzień do ogólnej punktacji ucznia w systemie Librus Synergia według poniższego schematu:

<b>OCENA TYGODNIOWA</b>	<b>Ilość punktów doliczanych do konta w systemie Librus Synergia</b>
Wzorowa	50
Bardzo dobra	30
Dobra	20
Poprawna	10

- W ciągu całego półrocza uczeń może zwiększyć lub zmniejszyć stan swojego konta, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie z zachowania
- Ocenę semestralną i roczną stanowi średnia arytmetyczna punktów z konta uzyskanych odpowiednio w 1 i 2 semestrze.
- Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu – przydzielona jest odpowiednia liczba punktów
- Wpisów punktów dokonują nauczyciele i wychowawcy klas, także na prośbę wychowawców ośrodka i specjalistów
- Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej semestralnej, rocznej jeśli za oceniany okres uzyskał (poza dodatkimi punktami) -100 punktów.
- Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej semestralnej, rocznej jeśli za oceniany okres uzyskał (poza dodatkimi punktami) -200 punktów.
- Wychowawca klasy na miesiąc przed wystawianiem ocen zachowania podsumowuje punktację i informuje ucznia zagrożonego oceną naganną lub nieodpowiednią o przewidywanej ocenie. Uczeń ma wtedy możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatkich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.
- W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń: **fizyczna napaść na pracownika placówki, picie alkoholu na terenie placówki, rozpowszechnianie środków odurzających (w tym leków) na terenie placówki i poza nią, , używanie na zajęciach urządzeń elektronicznych służących do zapisywania i odtwarzania obrazu i dźwięku**, uczeń otrzymuje ocenę semestralną/roczną **nie wyższą niż nieodpowiednia**, niezależnie od ilości uzyskanych punktów.

## 2. Kryteria punktowe oceny semestralnej/rocznej:

<b>ZACHOWANIE</b>	<b>PUNKTY</b>
Wzorowe	2000 i więcej
Bardzo dobre	1501-1999
Dobre	1000-1500
Poprawne	500-999
Nieodpowiednie	200-499
naganne	199 i mniej

## 3. Punktowy system oceniania – punkty dodatnie:

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis

<b>Obszar 1 – wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>				
1.	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, terapiach, PPP, aktywna praca na zajęciach lekcyjnych.	+20	Raz w tygodniu	Wychowawca klasy/ Wychowawca wiodący
2.	Przestrzeganie norm podczas wyjść i wycieczek poza teren placówki.	+5	każdorazowo	Opiekun wyjścia
3.	100% frekwencja	+10	Raz na miesiąc	Wychowawca klasy
<b>Obszar 2 – postępowanie zgodnie z dobrem społeczności placówki</b>				
1.	Własna inicjatywa w podejmowaniu przedsięwzięć i ich realizacji	Od +5 do +10	każdorazowo	Nauczyciel/ wychowawca
2.	Efektywne pełnienie funkcji w placówce (przewodniczący SU, członek SU)	+20	Raz w miesiącu	Opiekun SU
3.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie/grupie(przewodniczący klasy/grupy, opiekun gazetki klasowej, itp.)	+10	Raz w tygodniu	Wychowawca klasy
4.	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji (w tym pomoc nauczycielowi, pomoc koleżeńska, itp.)	+10	Każdorazowo	Wychowawca/ nauczyciel
5.	Dbłość o estetykę otoczenia (prace porządkowe na terenie szkoły i ośrodka)	+5	każdorazowo	Nauczyciel/ wychowawca/ specjalista
6.	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (wolontariat)	od +10 do +20	każdorazowo	opiekun
7.	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim	+50	każdorazowo	opiekun
8.	I miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim	+100	każdorazowo	opiekun
9.	II i III miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim	+80	każdorazowo	opiekun
10.	I miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu miejskim, powiatowym	+30	Każdorazowo	opiekun
11.	II i III miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu miejskim, powiatowym	+20	Każdorazowo	opiekun
12.	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu miejskim, powiatowym	+15	Każdorazowo	opiekun
13.	I miejsce w szkolnym	+20	Każdorazowo	organizatorzy

	konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych			
14.	II i III miejsce w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych	+15	każdorazowo	organizatorzy
15.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych	+10	Każdorazowo	organizatorzy
<b>Obszar 3 – dbałość o honor i tradycje szkoły</b>				
1.	Reprezentowanie placówki podczas uroczystości na zewnątrz (np. poczet sztandarowy)	+20	każdorazowo	Opiekun
2.	Aktywny udział w pracy na rzecz placówki (pomoc w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, obsługa sprzętu muzycznego, itp.)	od +10 do +30	każdorazowo	organizator
3.	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy/grupy	Od +5 do +10	każdorazowo	Wychowawca klasy/ Wychowawca
4.	Adekwatny do okoliczności strój	+5	każdorazowo	Nauczyciel/ wychowawca/ specjalista
<b>Obszar 4 – dbałość o piękno mowy ojczystej</b>				
1.	Nie używanie wulgaryzmów	+15	Raz na tydzień	Wychowawca klasy/ wychowawca wiodący
2.	Ograniczenie używania wulgaryzmów.	+5	Raz na tydzień	Wychowawca klasy/ wychowawca wiodący
<b>Obszar 5 – dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>				
1.	Odpowiedzialne reagowanie w sytuacjach trudnych	od +10 do +20	każdorazowo	Nauczyciel/ wychowawca
2.	Przeciwstawianie się aktom przemocy, wandalizmu	+20	każdorazowo	Nauczyciel/ wychowawca
<b>Obszar 6 – godne, kulturalne zachowanie się w placówce i poza nią</b>				
1.	Brak negatywnych uwag	+10	Raz w tygodniu	Wychowawca/ Wychowawca klasy
2.	Postępy w zachowaniu ucznia, wysiłek w pracy nad sobą	+10	Raz w tygodniu	Wychowawca klasy/ wychowawca
3.	Wyjątkowa kultura osobista	+10	Raz w tygodniu	Wychowawca klasy/ wychowawca
<b>Obszar 7 – okazywanie szacunku innym osobom</b>				
1.	Zwracanie się z szacunkiem do innych	+5	Raz w tygodniu	Wychowawca klasy/ wychowawca
<b>Inne zachowania pozytywne</b>				
1	Zapobieganie niepożądanym działaniom (ucieczki, bójki, zniszczenia itp.)	Od +20 do +50	każdorazowo	Wszyscy

2	Rozwijanie, pogłębianie zainteresowań	Od +10 do +20	Raz w tygodniu	Wychowawca klasy/ wychowawca wiodący
---	---------------------------------------	---------------	----------------	---

#### 4. Punktowy system oceniania – punkty ujemne:

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
<b>Obszar 1 – wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>				
1.	Dezorganizowanie toku lekcji lub nauki własnej (rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, prowokowanie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie, itp.)	Od -5 do -10	każdorazowo	Nauczyciel/ wychowawca prowadzący dane zajęcia
2.	Niestosowne zachowanie na przerwie międzylekcyjnej (bieganie po korytarzu, wchodzenie na poręcz, na parapet, zbyt wylewne okazywanie uczuć)	-5	każdorazowo	Nauczyciel/ Specjalista
3.	Niewykonanie poleceń pracownika placówki	-5	każdorazowo	Nauczyciel/ wychowawca/ specjalista
4.	Odmowa pracy w grupie zadaniowej lub wywoływanie w niej konfliktów	-5	każdorazowo	Nauczyciel/ wychowawca
5.	Używanie urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i/lub obraz podczas lekcji, zajęć wychowawczych	-30	każdorazowo	Nauczyciel/ wychowawca
6.	Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach	-5 za każdą godzinę	każdorazowo	nauczyciel
7.	Spóźnienie na lekcję	-10	każdorazowo	nauczyciel
8.	Niesamodzielną pracę podczas kartkówek, sprawdzianów, testów, diagnoz	-10	każdorazowo	nauczyciel
<b>Obszar 2 – postępowanie zgodnie z dobrem społeczności placówki</b>				
1.	Falszowanie dokumentów (kreślenie bądź dodawanie wpisów w zeszycie łącznikowym i innych wewnętrznych dokumentach)	-20	każdorazowo	Wychowawca/ nauczyciel
2.	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań, porzucenie pracy	-10 do -20	każdorazowo	Wychowawca/ Nauczyciel
3.	Niszczanie mienia placówki	od -10 do -30	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ Specjalista
4.	Niszczanie własności innej osoby	od -10 do -30	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/

				specjalista
5.	Zaśmiecanie otoczenia	-5	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ specjalista
<b>Obszar 3 – dbałość o honor i tradycje szkoły</b>				
1.	Strój i wygląd nieadekwatny do okoliczności (niestosowny lub wyzywający strój, pomalowane paznokcie, makijaż, itp.)	-5	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ specjalista
2.	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez w placówce	Od -5 do -10	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ specjalista
<b>Obszar 4 – dbałość o piękno mowy ojczystej</b>				
1.	Wulgarnie słownictwo lub gesty (w tym drugożyciowe)	-10	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ specjalista
<b>Obszar 5 – dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>				
1.	Interwencja policji	-50	każdorazowo	Wychowawca/ Wychowawca klasy/ specjalista
2.	Stosowanie używek (alkohol, środki odurzające, leki, dezodoranty, itp.)	-50	każdorazowo	Wychowawca/ Wychowawca klasy/ specjalista
3.	Posiadanie lub używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (petardy, noże, substancje niebezpieczne, itp.)	-30 posiadanie -50 używanie	każdorazowo	Wychowawca/ Wychowawca klasy/ specjalista
4.	Napaść fizyczna na drugą osobę	-50	Każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ specjalista
5.	Udział w bójce (gdy nie można ustalić jedynego winnego)	-30	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ specjalista
6.	Zaczepekki fizyczne i/lub słowne (plucie, popychanie, szturchanie, podstawianie nóg, itp.)	od -10 do -20	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ specjalista
7.	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy	-20	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ specjalista
8.	Przemoc psychiczna, zastraszanie	-20	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ specjalista
9.	Stworzenie zagrożenia zdrowia lub życia innych osób	-30	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ specjalista
10.	Samookaleczenie bądź stworzenie zagrożenia dla własnego życia i/lub zdrowia, namawianie innych do takich zachowań	-50	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ specjalista
11.	Kradzież	-30	każdorazowo	Nauczyciel/



				Wychowawca/ specjalista
12.	Wymuszanie, wykorzystywanie, wyludzenie pieniędzy bądź innych rzeczy (ubrań, kosmetyków, itp.)	-30	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ specjalista
13.	Samowolne wyjście z klasy/świetlicy podczas zajęć	-10	każdorazowo	Nauczyciel/ wychowawca
14.	Samowolne oddalenie się (opuszczenie piętra szkoły, wyjście z modułu, odłączenie się od klasy/grupy podczas wycieczki, spaceru, itp.)	-20	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ specjalista
<b>Obszar 6 – godne, kulturalne zachowanie się w placówce i poza nią</b>				
1.	Picie, jedzenie, żucie gumy, itp. Podczas zajęć	-5	każdorazowo	Nauczyciel/ wychowawca
2.	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren placówki	Od -5 do -10	każdorazowo	Opiekun
<b>Obszar 7 – okazywanie szacunku innym osobom</b>				
1.	Aroganckie zachowanie wobec pracowników placówki	Od -5 do -15	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ specjalista
2.	Zaczepki słowne (wyzywanie, ubliżanie, groźby)	-10	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ specjalista
3.	Celowe wprowadzenie nauczyciela/wychowawcy w błąd, okłamywanie	Od -10 do -20	każdorazowo	Nauczyciel/ Wychowawca/ specjalista
<b>Inne zachowania negatywne</b>				
1.	Palenie papierosów na terenie placówki i poza nią.	-20 -30 jeśli w budynku	każdorazowo	Nauczyciel/ wychowawca
2.	Posiadanie papierosów.	-10	każdorazowo	Nauczyciel/ wychowawca

## § 43

### Wspólne założenia przedmiotowych systemów oceniania.

1. W semestralnym ocenianiu uczniów należy brać pod uwagę ich pracę (trenowanie) i jakość pracy w następujących proporcjach:
  - a) praca (trenowanie) 50% (w tym 10% trening dodatkowy),
  - b) jakość pracy 50%.
2. W celu zachowania w ocenianiu semestralnym proporcji 5 : 5 z wielości ocen za trening wyprowadzamy 5 ocen cząstkowych oraz za jakość pracy również wyprowadzamy 5 ocen.
3. Proporcje można budować również na zasadzie 2 : 2, 3 : 3, 4 : 4 w zależności od specyfiki przedmiotu. Zawsze jednak musi być zachowane założenie 50 % ocen za trening i 50 % za jakość pracy.
4. Ocena semestralna jest wypadkową ocen cząstkowych.

5. Szczegółowe zasady oceniania poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
6. W budowie przedmiotowych systemów oceniania można wyróżnić:
  - a) część wspólną opracowaną dla wszystkich zajęć edukacyjnych,
  - b) część specyficzną tylko dla określonych zajęć.
7. Przy opracowaniu podstawowych założeń przedmiotowych systemów oceniania wykorzystano pomysł systemu oceniania z języka polskiego pani mgr Izabeli Matejak i pani mgr Beaty Nastał.

## **§ 44**

### **Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania.**

1. W procesie ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania udział biorą:
  - a) uczniowie (poprzez prowadzoną przez Samorząd Uczniowski „skrzynkę pytań”, wypełnianie ankiet, dyskusje na godzinach wychowawczych, na zebraniach samorządu uczniowskiego),
  - b) nauczyciele (podczas rady pedagogicznej, dyskusji indywidualnych, zebrań),
  - c) opiekunowie (podczas rady pedagogicznej, zebrań zespołów wychowawczych, dyskusji indywidualnych).
2. Po każdym skończonym roku szkolnym system oceniania podlega weryfikacji.
3. Zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania dokonuje rada pedagogiczna.

## **Rozdział VII.**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

## **§ 45**

### **Założenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.**

1. Wybór ścieżki edukacyjno-zawodowej nie jest jednorazowym wydarzeniem, a procesem, którego dokonuje się przez całe życie.
2. Preferencje zawodowe i zainteresowania wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu.
3. Na wybór zawodu wpływają przede wszystkim wartości, zainteresowania, mocne strony, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz środowisko danej osoby.
4. WSDZ obejmuje pracę indywidualną i grupową z uczniami, współpracę z rodzicami, nauczycielami. WSDZ ma charakter działań planowanych.
5. Wspieranie uczniów w wyborze dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej: wyboru szkoły ponadpodstawowej, ponadgimnazjalnej, planowania kariery edukacyjno-zawodowej oraz udzielanie wszelkich informacji na ten temat.
6. Wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji WSDZ oraz w planowaniu lekcji przedmiotowych i zajęć związanych z wyborem ścieżki edukacyjno-zawodowej przez uczniów.
7. Słuchanie i wspieranie rodziców podczas wyboru przez ich dziecko ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej.

## **§ 46**

### **Cele główne wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.**

1. Przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej.
2. Określenie własnych predyspozycji, cech osobowości, temperamentu, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności.
3. Przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno-zawodowych.
4. Współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi w kwestiach oceny predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dzieci oraz wyboru ścieżki edukacyjnej i zawodowej.

### **§ 47**

### **Cele szczegółowe wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.**

1. Uczeń
  - a) Poznaje siebie.
  - b) Nazywa swoje umiejętności, zainteresowania, talenty, mocne strony.
  - c) Planuje, zarządza swoim czasem i stawia cele.
  - d) Posiada informacje o zawodach, zawodach przyszłości i czym jest rynek pracy.
2. Nauczyciele
  - a) Potrafią zauważać potrzeby i zasoby uczniów.
  - b) Wspierają rodziców i uczniów w procesie wyboru przez dziecko przyszłej ścieżki edukacyjno-zawodowej.
  - c) Rozwijają i wspierają talenty i zainteresowania uczniów.
3. Rodzice
  - a) Znają ofertę edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego.
  - b) Wspierają dzieci w wyborze przyszłej ścieżki edukacyjno-zawodowej
  - c) Posiadają informacje o możliwościach i zagrożeniach dziecka.

### **§ 48**

### **Treści programowe wynikające z realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Moje mocne strony, umiejętności i zdolności:
  - a) Poczucie własnej wartości.
  - b) Analiza SWOT.
  - c) Moja ocena – realna czy nierealna.
  - d) Samoświadomość kluczem do podejmowania decyzji.
2. Kompetencje uniwersalne:
  - a) Siła własnej woli.
  - b) Umiejętności komunikacyjne.
  - c) Asertywność.
  - d) Umiejętność współpracy.
  - e) Zarządzanie stresem.
3. Świat zawodów:
  - a) Zawody w moim najbliższym otoczeniu.
  - b) Zawody przyszłości.

- c) Charakterystyka ciekawych zawodów.
  - d) Umiejętności poszukiwania informacji o zawodach.
4. Zainteresowania:
    - a) Spędzanie wolnego czasu a hobby.
  5. Osobowość zawodowa i predyspozycje zawodowe:
    - b) Moje predyspozycje życiowe.
    - c) Moje aspiracje.
    - d) Moje wartości.
    - e) Ja na obecnym rynku pracy.
  6. System edukacji:
    - a) Ścieżki kształcenia.
  7. Praca jako wartość:
    - a) Współczesny rynek pracy.
    - b) Co cenisz w pracy?
    - c) Dlaczego warto pracować.
    - d) Wynagrodzenie a moje podejście do pracy.
  8. Zawody przyszłości:
    - a) Elastyczność zawodów i rynek pracy.
    - b) Zawody deficytowe, „wymierające”, nowe.

#### § 49

#### **Adresaci wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:**

- a) Uczniowie
- b) Nauczyciele
- c) Rodzice
- d) Środowisko lokalne
- e) Instytucje wspierające WSDZ

#### § 50

#### **Osoby odpowiedzialne:**

- a) Dyrektor
- b) Doradca zawodowy/koordynator
- c) Wychowawcy
- d) Nauczyciel bibliotekarz
- e) Nauczyciel informatyki
- f) Pozostali nauczyciele przedmiotowi

#### § 51

#### **Metody i formy realizacji:**

- a) Praca grupowa
- b) Konsultacje indywidualne
- c) Wykłady
- d) Dyskusje
- e) Burza mózgów

- f) Warsztaty
- g) Pogadanki
- h) Prelekcje
- i) Prezentacje multimedialne
- j) Filmy
- k) Testy
- l) Ankiety
- m) Kwestionariusze
- n) Gry
- o) Konkursy
- p) Lekcje wychowawcze, biblioteczne
- q) Materiały zewnętrzne ( WCIES, ORE, Fundacje i inne)
- r) Gazetka – tablica
- s) Wycieczki zawodoznawcze i tematyczne
- t) Kółka zainteresowań

## § 52

### **Współpraca ze środowiskiem i instytucjami:**

- a) ORE
- b) CKP/CKU
- c) OHP
- d) Fundacje, poradnie
- e) Targi pracy
- f) Targi edukacji
- g) Szkoły zawodowe
- h) Uczelnie wyższe
- i) Szkoły – dni otwarte
- j) Przedsiębiorcy.

## § 53

### **Zasoby wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:**

- a) sala multimedialna,
- b) sala komputerowa,
- c) rzutnik,
- d) tablica interaktywna,
- e) materiały drukowane – ulotki, informacje o zawodach,
- f) informatory o szkolnictwie ponadpodstawowym,
- g) informator o szkolnictwie zawodowym,
- h) publikacje – Perspektywy, narzędzia diagnostyczne,
- i) komputery – adresy internetowe (praca, uczelnie, szkoły zawodowe),
- j) wychowawcy,
- k) nauczyciele przedmiotowi (technika i informatyka, WOS, inne.)

## § 54

### **Przewidywane efekty wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:**

- a) Uczeń potrafi rozpoznać i nazwać swoje mocne strony, umiejętności, zainteresowania i talenty.

- b) Uczeń jest świadomy zmian na rynku pracy oraz racjonalnie potrafi zaplanować swoją ścieżkę edukacyjno-zawodową.
- c) Uczeń potrafi wyszukać i selektywnie wybrać aktualną i rzetelną informację edukacyjno-zawodową.
- d) Rodzice wiedzą, jak wspierać dziecko w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej.

## § 55

### **Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:**

- a) ankiety
- b) wywiady
- c) indywidualne rozmowy
- d) spotkania.

## **Rozdział VIII.**

### **Prawa i obowiązki, zasady pobytu ucznia - wychowanka.**

## § 56

1. Do ośrodka przyjmuje się wychowanków w wieku 13 – 18 lat, w wyjątkowych przypadkach mogą być przyjmowane dzieci młodsze.
2. Do ośrodka przyjmuje się nieletnich, wobec których sąd zastosował środek wychowawczy w postaci umieszczenia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym na podstawie wskazania wydanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie zwanego dalej ORE oraz skierowania wydanego przez właściwego starostę powiatu.
3. Do ośrodka nie przyjmuje się dzieci i młodzieży uzależnionej i z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim.
4. Uczniem szkoły podstawowej i gimnazjum jest wychowanek Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.
5. Wychowanek może być urlopowany do domu rodzinnego opiekunów lub krewnych za zgodą sądu rodzinnego.
6. Wniosek o wyrażenie przez sąd rodzinny zgody na urlopowanie nieletniego składa dyrektor ZPO Nr 3, na wniosek wychowawcy.
7. W przypadku ucieczki nieletniego dyrektor ośrodka powiadamia o fakcie ucieczki najbliższą jednostkę policji, jednostkę policji w miejscu zamieszkania nieletniego oraz właściwy sąd.
8. Przeniesienie nieletniego do innego ośrodka może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego, na podstawie opinii zespołu.
9. Wniosek o wskazanie ośrodka, do którego ma być przeniesiony nieletni wraz z opinią zespołu wychowawczego składa do Ośrodka Rozwoju Edukacji dyrektor ośrodka.

## § 57

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwolnień lekarskich.
  - 1) **Usprawiedliwienia:**
    - a) opiekunowie/wychowawcy dostarczają zwolnienia lekarskie, piszą wszelkie usprawiedliwienia w zeszycie łącznikowym i informują o zaistniałej nieobecności podczas przekazywania uczniów pod opiekę nauczycieli,

- b) podczas pobytu dziecka na przepustce, w razie choroby, rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek niezwłocznie powiadomić telefonicznie ośrodek o zaistniałej sytuacji i najpóźniej w ciągu 3 dni od wizyty lekarskiej przesłać faksem lub pocztą stosowne zwolnienie (liczy się data stempla pocztowego),
- c) nieobecność ucznia uczestniczącego w zawodach lub konkursach szkolnych należy odnotować w dzienniku lekcyjnym i oznaczyć literką „K” (konkurs) lub „Z” (zawody). Fakt ten powinien odnotować nauczyciel, pod którego opieką przebywał uczeń. Nieobecność w takiej sytuacji nie będzie uwzględniana do frekwencji.

## 2) Zwolnienia:

- a) ucznia może zwolnić z lekcji tylko pracownik pedagogiczny w porozumieniu z nauczycielami zajęć edukacyjnych lub dyrektor; podstawą zwolnienia jest pisemna zgoda opiekunów lub zaświadczenie wydane przez lekarza, a potwierdzone przez dyrektora;
- b) dopuszcza się termin zwolnień w przeddzień lub w dniu zwolnienia, co musi być odnotowane przez opiekuna w zeszycie. W innych przypadkach typu: nieobecność wychowawcy w szkole lub nagłe pogorszenie stanu zdrowia ucznia, może on zgłosić potrzebę zwolnienia nauczycielowi prowadzącemu kolejną godzinę zajęć
- c) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcji wychowania fizycznego.
- d) uczeń posiadający opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych jest zwolniony przed dyrektora szkoły, na podstawie tej opinii, z wykonywania ćwiczeń w niej określonych; nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcji wychowania fizycznego.

## 3) Sankcje:

- a) samodzielne opuszczenie szkoły, bez pisemnej zgody opiekunów, nie podlega usprawiedliwieniu;
- b) nieobecności nieusprawiedliwione powodują zastosowanie „Programu 24 godziny”;
- c) sfałszowane usprawiedliwienia powodują zastosowanie „Programu 24 godziny”;
- d) nieuzasadniona nieobecność ucznia na wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę w czasie zajęć dydaktycznych, traktowana jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona.

## 2. Pobyt wychowanka w ośrodku ustaje w przypadku:

- 1) zwolnienia przez sąd, który wydał orzeczenie o zastosowaniu środka wychowawczego wobec nieletniego,
- 2) osiągnięcia przez wychowanka pełnoletniości, z tym, że jeżeli osiągnięcie pełnoletniości nastąpiło w trakcie roku szkolnego, pobyt w ośrodku może być przedłużony przez właściwy sąd rodzinny na okres do zakończenia roku szkolnego,
- 3) przeniesienia do innej placówki.
- 4) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej 4 tygodni

## § 58

### Zasady pobytu.

- 1. Wychowankiem ośrodka jest się od dnia przyjęcia do placówki do dnia skreślenia z listy wychowanków.
- 2. Pobyt w ośrodku jest całodobowy i całoroczny.
- 3. Wychowanek jest:

- 1) zameldowany na pobyt czasowy,
  - 2) objęty podstawową opieką lekarską,
  - 3) członkiem grupy wychowawczej na rzecz której działa i pracuje,
  - 4) uczniem jednej ze szkół wchodzących w skład ośrodka.
4. Wychowanek:
- 1) Bez zgody nauczyciela, wychowawcy nie może samowolnie oddalać się z pomieszczenia klasy, grupy, terenu ośrodka,
  - 2) przestrzega obowiązującego harmonogramu dnia,
  - 3) rzetelnie wykonuje powierzone zadania,
  - 4) w dni wolne od nauki może być urlopowany do domu rodzinnego, o ile sąd wyrazi zgodę, a zespół wychowawczy zawnioskuje o urlopowanie.
5. Wychowanek zobowiązany jest do przestrzegania zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu, odurzania się wszelkimi substancjami psychoaktywnymi, dokonywania samookaleczeń, tatuowania.
6. Na terenie ośrodka obowiązuje zakaz swobodnego posiadania i użytkowania przez wychowanków telefonów komórkowych, laptopów, aparatów fotograficznych, kamer, innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Dopuszcza się posiadanie przez wychowanków stacjonarnych urządzeń do odtwarzania muzyki. Wychowankowie mogą korzystać z nich wyłącznie w trakcie przerw pomiędzy zajęciami wychowawczymi. Korzystanie przez wychowanków z telefonów komórkowych może odbywać się na zasadach określonych w „Programie 24 godziny”. Korzystanie z komunikatorów internetowych może odbywać się wyłącznie za zgodą i w obecności nauczyciela, wychowawcy.
7. Środki pieniężne, które posiada wychowanek znajdują się w depozycie u wychowawcy wiodącego grupy, który kontroluje sposób ich wydatkowania.
8. W przypadku samowolnego oddalenia, ucieczki lub niepowrotu z placówki o zdarzeniu powiadamiani są:
- 1) właściwy sąd,
  - 2) policja w miejscu zamieszkania wychowanka,
  - 3) policja we Wrocławiu,
  - 4) rodzice, opiekunowie.
9. W przypadku skreślenia wychowanka z listy, jego rzeczy osobiste są przechowywane do czasu ich odbioru przez rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka w nieprzekraczalnym terminie 60 dni od daty skreślenia. Po tym okresie rzeczy wychowanka zostaną fizycznie zniszczone. Depozyt pieniężny jest odsyłany do rodziców (opiekunów prawnych) na ich koszt. Szczegółowe zasady przechowywania rzeczy osobistych i innych przedmiotów należących do wychowanków reguluje odpowiednia procedura.
10. Wygląd zewnętrzny wychowanka powinien być stosowny do miejsca, prowadzonych zajęć i pory roku. Stosowanie makijażu jest dopuszczalne jedynie w trakcie zajęć popołudniowych, za zgodą wychowawcy bezpośrednio pracującego z dzieckiem.

## § 59

### 1. Wychowanek ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki, kształcenia i wychowania,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 3) zapoznania się z programami nauczania ich treściami, celami i wymogami,
- 4) sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i w zachowaniu,
- 5) takiej organizacji pobytu i opieki, która zapewnia bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę i poszanowanie jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz nietykalności cielesnej,



- 6) swobody do wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych,
- 7) rozwoju swoich uzdolnień i zainteresowań, korzystania z poradnictwa pedagogiczno – psychologicznego, różnych form terapii, korzystania ze wszystkich pomieszczeń ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru,
- 8) pełnej opieki medycznej,
- 9) pomocy w przygotowaniu do samodzielności po opuszczeniu placówki, wyboru dalszej drogi kształcenia, przygotowania dokumentacji związanej z usamodzielnieniem,
- 10) informacji o przebiegu procesu resocjalizacji oraz możliwości wpływania na jego realizację,
- 11) odwiedzin przez najbliższych krewnych rodziców i osoby niespokrewnione z dzieckiem wskazane (w formie pisemnej) przez rodzica (opiekuna prawnego) w dni wolne od nauki szkolnej, w czasie określonym w harmonogramie dnia zawartym w „Programie 24h” i na zasadach określonych w Procedurze odwiedzin. W szczególnych przypadkach odwiedziny mogą się odbywać także w pozostałe dni tygodnia, ale tylko po zajęciach szkolnych i wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą bezpośrednio pracującym z dzieckiem.
- 12) utrzymywania kontaktów telefonicznych i listowych z osobami bliskimi;
  - a) rozmowy telefoniczne przychodzące do wychowanka prowadzone są przy wykorzystaniu telefonii stacjonarnej ośrodka, w dni wolne od nauki szkolnej w godzinach 11.00 - 21.00, a w dni nauki szkolnej w godzinach 19.30 – 21.00,
  - b) czas trwania rozmowy telefonicznej nie powinien uniemożliwiać pozostałym wychowankom prowadzenia rozmów ze swoimi bliskimi,
  - c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowanek może wykonać telefon do osób najbliższych wykorzystując do tego telefon stacjonarny ośrodka, po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą grupy, psychologiem, pedagogiem lub dyrekcją ośrodka.
- 13) urlopowania do domu rodzinnego za zgodą właściwego sądu rodzinnego oraz na wniosek zespołu wychowawczego,
- 14) w przypadku naruszenia jego praw, składania skarg i wniosków do dyrektora ZPO nr 3, w trybie określonym w „Procedurze przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w ZPO nr 3 we Wrocławiu”.

## § 60

### 1. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) aktywnego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych, resocjalizacyjnych, terapeutycznych oraz dydaktycznych,
- 2) należytej troski o podręczniki, zeszyty i przybory szkolne,
- 3) przestrzegania zasad współżycia społecznego, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności w stosunku do kolegów, wychowawców i innych pracowników ośrodka,
- 4) dbania o własne życie, zdrowie i rozwój osobisty,
- 5) dbania o własny wygląd zewnętrzny i estetykę pomieszczeń ośrodka,
- 6) poszanowania godności i podmiotowości osób,
- 7) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- 8) okazywania szacunku pracownikom ośrodka,
- 9) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, uchwałom rady pedagogicznej, ustaleniom zespołu wychowawczego, a także samorządu wychowanków,
- 10) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,

- 11) dbania o mienie własne, kolegów i mienie ośrodka,
- 12) należytego wykonywania dyżurów porządkowych,
- 13) wykonywania poleceń wychowawców, nauczycieli, oraz innych pracowników, związanych z pobytem w ośrodku ,
- 14) odpowiedniego zachowania podczas pobytu poza ośrodkiem,
- 15) terminowego powrotu do ośrodka z udzielonej przepustki,
- 16) przestrzegania ciszy nocnej,
- 17) ponoszenia odpowiedzialności za własne czyny,
- 18) przestrzegania wszystkich norm i zasad obowiązujących w ośrodku.

## **§ 61**

### **1. Wychowanek może być nagradzany:**

- 1) pochwałą ustną wychowawcy,
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na forum grupy,
- 3) pochwałą ustną dyrektora ośrodka,
- 4) pochwałą wobec całej społeczności ośrodka z jednoczesnym wpisaniem do dokumentacji wychowanka,
- 5) listem gratulacyjnym do rodziców (opiekunów),
- 6) udzieleniem wydłużonego urlopu do domu rodzinnego,
- 7) nagrodą rzeczową,
- 8) wpisem do kroniki ośrodka
- 9) wnioskiem do sądu o zwolnienie z ośrodka.

## **§ 62**

### **1. Wychowanek może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:**

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz ośrodka i środowiska,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
- 5) dzielność i odwagę.

### **2. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu ośrodka.**

## **§ 63**

### **1. Wychowanek może być ukarany:**

- 1) upomnieniem ustnym wychowawcy udzielonym bez obecności osób trzecich,
  - 2) upomnieniem ustnym dyrektora udzielonym w obecności wychowawcy patrona lub wychowawcy klasy,
  - 3) zawieszeniem w prawie do korzystania z atrakcyjnych zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i imprez sportowych oraz o charakterze rekreacyjnym, w ramach których nie są realizowane treści programowe,
  - 4) pozbawieniem prawa do reprezentowania ośrodka na zewnątrz,
  - 5) zakazem korzystania z prawa do urlopowania,
- 2. Od zastosowanych kar wychowanek może się odwołać za pośrednictwem rady wychowanków, wychowawcy, wychowawcy klasy, rodziców lub rzecznika praw dziecka do dyrektora w terminie trzech dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.**
- 3. Szczegółowe zasady oceniania wychowanków, katalog kar i nagród zawarte są w „Programie 24 godziny”.**

## § 64

1. W ośrodku działa Rzecznik Praw Dziecka.
2. Rzecznik stoi na straży praw dziecka określonych w Konstytucji RP, Konwencji o Prawach Dziecka i innych przepisach prawa z poszanowaniem praw i obowiązków rodziców.
3. Rzecznik przy wykonywaniu swoich uprawnień kieruje się dobrem dziecka oraz bierze pod uwagę, że naturalnym środowiskiem rozwoju jest rodzina.
4. Rzecznik w szczególności spełnia zadania w zakresie ochrony prawa wychowanka do:
  - 1) nauki i resocjalizacji,
  - 2) opieki zdrowotnej,
  - 3) kontaktów z rodziną lub opiekunem prawnym,
  - 4) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
  - 5) zabezpieczenia podstawowych warunków bytu.
5. Rozstrzyga spory między wychowankiem a wychowawcą.
6. Uczestniczy w rozstrzyganiu sporu między wychowankiem a dyrektorem ośrodka.
7. Podejmuje działania interwencyjne we wszystkich przypadkach łamania praw ucznia i wychowanka.
8. Współpracuje z organami ośrodka oraz ze wszystkimi pracownikami placówki w zakresie problemów wychowanków.

## **Rozdział IX.**

### **Stosowanie środków przymusu bezpośredniego wobec wychowanka ośrodka**

## § 65

1. Środki przymusu bezpośredniego mogą być stosowane w razie bezskuteczności środków oddziaływania psychologiczno – pedagogicznego. Środki te stosuje się wyłącznie w celu przeciwdziałania:
  - 1) usiłowaniu targnięcia się wychowanka na życie lub zdrowie własne lub innej osoby,
  - 2) nawoływaniu do buntu,
  - 3) zbiorowej ucieczce,
  - 4) niszczeniu mienia powodującemu poważne zakłócenie porządku,
  - 5) samowolnemu opuszczaniu przez wychowanka ośrodka,
  - 6) w celu doprowadzeniu wychowanka do ośrodka.
2. Środków przymusu bezpośredniego nie można stosować dłużej niż wymaga tego potrzeba, a także nie można ich stosować jako kary.
3. Stosowanie środków przymusu bezpośredniego powinno być odpowiednie do stopnia zagrożenia i następować dopiero po uprzednim ostrzeżeniu o możliwości ich użycia.
4. Wobec wychowanka można stosować środek przymusu bezpośredniego w formie siły fizycznej.
5. Szczegółowe zasady stosowania środków przymusu bezpośredniego regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział X.**

### **Ceremoniał sztandarowy**

## § 66

1. Ośrodek posiada własny sztandar.

2. Ceremoniał jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją ośrodka i szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez.
3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.  
Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 we Wrocławiu przy ul. Borowskiej 101, w przeszklonej, zamykanej gablocie, w Sali konferencyjnej. Klucz do Sali znajduje się w pomieszczeniu ochrony.  
W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego:
  - a) Płatem Sztandaru jest tkanina o wymiarach 96cm x 96 cm barwy czerwonej po stronie głównej a barwy białej po stronie odwrotnej. Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca są obszyte złotymi frędzlami.
  - b) Na stronie głównej płata sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowany białą nicią a korona, dziób i szpony haftowane złotem.
  - c) Na stronie odwrotnej sztandaru znajduje się nawiązujący do twórczości patrona, Wojtka Bellona, wizerunek drewnianego domu wraz z cytatem „ A jeśli dom będę miał to będzie bukowy koniecznie”. Na tej stronie sztandaru biegnie napis Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Wojtka Bellona we Wrocławiu.
  - d) Głowica sztandaru, wykonana z metalu, składa się godła Rzeczypospolitej Polskiej, w którym wizerunek orła umieszczony jest na podstawie w formie puszek oraz tulei mocującej głowicę do drzewca.
  - e) Drzewce sztandaru o średnicy 4 cm i długości 295 cm jest wykonane z drewna toczonego. Drzewce jest dwudzielne, połączone z tuleją z metalu.
5. Skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów klas II gimnazjum, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: dowódca pocztu - wychowawca lub nauczyciel - osoba wydająca komendy, chorąży – wychowanek MOW (sztandarowy, trzymający sztandar) i asysta – dwie wychowanki MOW (osoby stojące po prawej i lewej stronie chorążego)
6. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców wiodących w porozumieniu z wychowawcami klas oraz Radę Wychowanków. Kandydatury zatwierdzane są na czerwcowym spotkaniu Rady Pedagogicznej przed zakończeniem roku szkolnego.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
9. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.  
Wychowanek MOW - chorąży - garnitur, ew. ciemne spodnie, biała koszula  
Wychowanki MOW - białe bluzki i ciemne spódnice lub ciemne spodnie, buty na płaskiej podszewie
10. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - białe rękawiczki.

## § 67

1. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie ośrodka:
  - a) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
  - b) Dzień Edukacji Narodowej
  - c) Uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości
  - d) Uroczyste zakończenie roku szkolnego
2. Inne uroczystości:
  - a) Piknik Piłkarski pod patronatem Dyrektora Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego Wrocławia
  - b) Jubileusze
  - c) Inne ważne wydarzenia i apele

## § 68

### 1. Chwyty sztandaru:

- a) **postawa „zasadnicza”** -sztandar położony na podstawie drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
- b) **"spocznij"** sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
- c) **postawa „prezentuj „** z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar lewą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia ( dłoń prawej ręki na wysokości barku ). Następnie prawą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".
- d) **salutowanie sztandaru w miejscu:** chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°, asysta pozostaje w postawie zasadniczej. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj".

## § 69

### 1. Ceremoniał uroczystości z udziałem sztandaru:

- a) wprowadzenie sztandaru

Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
„proszę o powstanie”	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
"bacność, sztandar wprowadzić”	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie "na ramię w marszu" - postawa "prezentuj"
"do hymnu"	jak wyżej	postawa "zasadnicza”	postawa "salutowanie w miejscu"

„po hymnie”	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	postawa "prezentuj" - postawa "spocznij"
„można usiąść”	uczestnicy siadają	spocznij	postawa "spocznij"

b) wyprowadzenie sztandaru

1 „proszę o powstanie”	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa "spocznij"
2 "bacność, sztandar wyprowadzić”	uczestnicy w postawie "zasadniczej,	- postawa "zasadnicza" - wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3 „spocznij”	uczestnicy siadają		

§ 70

1. Ceremoniał przekazania sztandaru młodszym uczniom

Komendy	Opis sytuacji zachowania uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1 „proszę wstać”	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2 „poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru- występ”	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"
3 "bacność, do ślubowania”	uczestnicy postawa "zasadnicza"  - dowódca pocztu mówi, bądź czyta tekst ślubowania <b>Tekst ślubowania:</b> Przyjmując sztandar Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Wojtki Bellona we Wrocławiu przyrzekamy	chorąży pochyla sztandar do ślubowania  - w trakcie ślubowania nowy chorąży pochyla głowę i prawą ręką trzyma róg płachty Sztandaru. - nowy skład pocztu powtarza tekst ślubowania	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty,  - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu - następnie asysta

	uroczyscie: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>nosić go dumnie i wysoko,</b></li> <li>– Ślubujemy!</li> <li>▪ <b>przestrzegać wpajanych w szkole zasad i ideałów,</b></li> <li>– Ślubujemy!</li> <li>▪ <b>szanować dobre imię naszej placówki i kultywować jej tradycje,</b></li> <li>– Ślubujemy!</li> <li>▪ <b>godnie reprezentować ją wobec społeczności.</b></li> <li>– Ślubujemy!</li> </ul>		przekazuje szarfy i rękawiczki nowej asyście. - chorąży przekazuje sztandar nowemu  - sztandar w postawie "spocznij"	
4	"bacność" ustępujący poczet .odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5	"bacność"-sztandar .wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6	„spocznij”	uczestnicy siadają		

## § 71

### 1. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

1. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych byłych pracowników placówki i innych.

## Rozdział XI.

### Współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, rodzicami, innymi instytucjami

## § 72

1. Wychowankowie ośrodka korzystają z pomocy zapewnionej w Specjalistycznej Poradni Terapeutycznej we Wrocławiu przy ul. Borowskiej 101 w zakresie:
  - a) Diagnozy,
  - b) Poradnictwa,
  - c) Konsultacji,
  - d) orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - e) działań terapeutycznych i socjoterapeutycznych.
2. Ośrodek współpracuje z rodzicami, opiekunami prawnymi wychowanków:
  - a) zachęca do kontaktów osobistych lub telefonicznych ze swoimi dziećmi,
  - b) dysponuje miejscem noclegowym dla odwiedzających,
  - c) zaprasza na uroczystości ośrodka,
  - d) udziela porad, konsultacji, wspomaganie w zakresie wychowania.
3. Ośrodek współpracuje z różnymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **Rozdział XII.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 73**

1. Ośrodek używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.